

## **Byggesagsadministrator til andels- og ejerforeninger samt udlejningsejendomme.**

Vil du være en del af en spændende virksomhed med kontor i centrum af København? Sætter du pris på en afvekslende hverdag, hvor du har ansvaret for en portefølje af foreningsejendomme?

Så læs med herunder.

### **Jobbet**

Som Byggesagsadministrator hos Wantzin Ejendomsadvokater, bliver du ansvarlig for at rådgive en række af vores foreninger. Du kommer til at arbejde selvstændigt og du vil få et alsidigt job, hvor du løbende vil blive stillet overfor spændende og udfordrende opgaver.

Du vil løbende være i kontakt med bestyrelsen omkring udviklingen af ejendommene. Du vil få til opgave at skulle vejlede og rådgive foreningen langsigtet med henblik på at bibeholde velvedligeholdte ejendomme der sikrer de nuværende og kommende beboere i de ejendomme vi administrere.

Hos Wantzin Ejendomsadvokater er det vores mål at kunne bidrage til, at alle de ejendomme vi administrere med tiden har minimum energimærke D eller derover.

### **Dine arbejdsopgaver vil bl.a. bestå af følgende:**

- Sikre at indgå aftale med den rigtige tekniske rådgiver
- Udarbejde beslutningsforslag til vedtagelse på generalforsamlinger
- Formidling af materiale, herunder finansieringsforslag ifm. deltagelse i beboermøder og generalforsamlinger herunder udarbejdelse af referater
- Tegning af nødvendige forsikringer
- Gennemgang af stillede garantier
- Løbende koordinering mellem aktørerne ifm. byggesagen
- Løbende opfølgning under byggesagen
- Udarbejdelse af byggesagsregnskab

### **Din profil**

Vi forventer at du har erfaring fra en lignende stilling i ejendomsbranchen.

Du er nysgerrig og du trives med at arbejde med digitale løsninger. Du har gåpåmod og er naturligt smilende og udadvendt.

Du er god til at kommunikere, og du evner at levere rådgivning på et højt niveau. Du er forstående, indlevende og møder vores kunder i øjenhøjde.

Det er vigtigt at du er god til at komme i mål og få afsluttet dine opgaver, så der ikke er løse ender. Du skal i høj grad være god til at disponere over din tid, da arbejdet er meget selvstændigt.

### **En spændende arbejdsplads**

Vi leverer professionel, personlig og engageret rådgivning, som skaber værdi for vores kunder. For os er det vigtigt, at vi møder vores kunder i øjenhøjde, samt at vi er let tilgængelige.

Vi gør en dyd ud af at være blandt de førende i branchen inden for digitale løsninger, som skaber værdi for bestyrelserne, foreningerne, og deres medlemmer.

Du vil blive en del af en arbejdsplads, hvor vi går højt op i medarbejdertrivsel. Vi lægger stor vægt på et harmonisk- og fleksibelt arbejdsmiljø, hvor vi samarbejder og bakker op om hinanden.

Hos Wantzin Ejendomsadvokater har du i høj grad mulighed for at præge din hverdag og måden vi arbejder på. Virksomheden har en flad organisation, hvorfor vi hurtigt kan tage beslutninger.

Wantzin Ejendomsadvokater er specialiseret i administration af andelsbolig- og ejerforeninger. Vores kunders ejendomme er primært beliggende i København og omegn.

Vores kontor ligger centralt i København, hvor vi har etableret os i lyse lokaler på 5. sal.

Du kan læse mere om os på [www.wzn.dk](http://www.wzn.dk)

Stillingen er fuldtid, 37 timer om ugen. Løn og ansættelsesvilkår aftales ud fra kvalifikationer.

### **Ansøgning**

Tiltrædelse snarest muligt. Vi glæder os til at modtage din ansøgning samt cv, som du bedes sende til Nicholas Wantzin på [nw@wzn.dk](mailto:nw@wzn.dk)

### **Send os din ansøgning snarest muligt.**

For nærmere info om jobbet kan du kontakte Nicholas Wantzin på 2029 6729. Alle henvendelser vil naturligvis blive behandlet fortroligt.